|  |
| --- |
|  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Радехівська міська рада** | **Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради**https://miskrada-radekhiv.gov.ua/e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net |

**ЗАТВЕРДЖЕНО** Розпорядженням Радехівського міського головиВід 12.12.2024 р. №1019Додаток 1**інформаційна картка** **адміністративної послуги №110****Надання одноразової матеріальної допомоги на лікування****Виконавчий комітет**

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | **Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | **Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради Львівської області**80200, пр. Відродження,3, м. Радехів, Шептицького району, Львівської області |
| 2. | Інформація щодо режиму роботиЦентру надання адміністративної послуги | **ЦНАП Радехівської міської ради**80200, пр. Відродження,3, м. Радехів, Шептицького району, Львівської областіПонеділок, вівторок,середа з 9.00 до 18.00 год.  четвер з 09.00 до 20.00 год.П’ятниця з 09.00 до 16.00Субота з 09.00 год. до 13.00 год. Без обідньої перервиНеділя - вихідний день |
| 3. | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | **тел**. (03255) 4-10-84**ел.пошта**: cnap.radekhiv@ukr.net radekhiv-miskrada@ukr.net **веб-сайт**: [www.miskrada-radekhiv.gov.ua](http://www.miskrada-radekhiv.gov.ua)  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України та нормативні документи, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | Закон України «Про статус ветераніввійни, гарантіїїхсоціальногозахисту»Постанова  Кабінету  Міністрів  України  від 30 серпня 1999 року № 1596 “Про затвердження Порядку виплати пенсій та грошової допомоги через поточні рахунки в банках”;постанова Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2020 року № 1279 “Деякі питання організації виплати пенсій та грошової допомоги”;постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2023 року № 1396 “Деякі питання соціального захисту осіб, які мають особливі та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, ветеранів війни та осіб, що працюють в спеціальних умовах” (далі – Постанова)Програма соціального захисту населення Радехівської територіальної громади на 2024-2025роки |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 5. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Медичні довідки (виписки), інші документи, що свідчать про стан здоров’я, з рекомендаціями щодо необхідності лікування |
| 6. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги | Для одержання матеріальної допомоги на лікування жителям громади: - заява;- копія паспорта громадянина України заявника;- копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника; - копія довідки про обставини отримання в зоні антитерористичної операції поранення, каліцтва, травми або висновку ВЛК;- копія медичної довідки (виписки із стаціонару), інші документи , що свідчать про стан здоров’я, з рекомендаціями щодо необхідності лікування, яка повинна бути видана не раніше шести місяців до дати надходження заяви, у випадку важких та хронічних захворювань термін видачі медичної довідки (виписки із стаціонару), інших документів, що свідчать про стан здоров’я, з рекомендаціями щодо необхідності лікування, може перевищувати вказаний термін;- банківські (поштові) реквізити одержувача допомоги;- витяг про місце реєстрації (при необхідності акт фактичного проживання) |
| 7. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | В паперовій формі – особисто суб’єктом звернення або його представником, поштою(рекомендованим листом з описом вкладення) |
| 8. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безоплатно  |
| 9. | Строк надання адміністративної послуги | До 30 календарних днів з дня одержання заяви та документів |
| 10. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Подання неповного пакету документів |
| 11. | Результат надання адміністративної послуги | Призначення та виплата матеріальної допомоги по банківських реквізитах (в особливих випадках готівкою) |
| 12. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто (уповноваженою особою за довіреністю) в ЦНАП абонадсилається поштовим відправленням |
| 13. | Примітка | Особисто суб’єктом звернення, або його представником, або надсилається поштою на адресу, вказану у заяві. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Радехівська міська рада** | **Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради**https://miskrada-radekhiv.gov.ua/e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net |

**ЗАТВЕРДЖЕНО** Розпорядженням Радехівського міського головиВід 12.12.2024 р. №1019Додаток 2 **Технологічна картка** **адміністративної послуги****Надання одноразової матеріальної допомоги** **учасникам ВВВ, учасникам АТО (ООС) і пільговим категоріям громадян**(назва адміністративної послуги) **Виконавчий комітет**(найменування суб’єкта надання послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія** виконує – Вбере участь –Упогоджує – Пзатверджує - З | **Термін виконання** |
| 1 | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання послуги | Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Радехівської міської ради | В | Протягом 1 дня |
| 2 | Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України | Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Радехівської міської ради | В | Протягом 3 днів |
| 3 | Винесення заяви на розгляд комісії з питань по наданню матеріальної допомоги жителям Радехівської територіальної громади | Секретар комісії | В | Протягом 1-5 днів |
| 4 | Розгляд питання на засіданні комісії з питань по наданню матеріальної допомоги жителям Радехівської територіальної громади | Голова комісії | В | Відповідно до плану засідань.До 3 днів |
| 5 | Надання письмово обґрунтованої відповіді про надання відмови матеріальної допомоги. | Секретар комісії | В | Протягом 1-5-и днів |
| 6 | Надання одноразової грошової матеріальної допомоги заявнику на підставі рішення комісії з питань по наданню матеріальної допомоги жителям Радехівської територіальної громади  | Головний бухгалтер | В | До 15 робочих днів |
| **Загальна кількість днів надання послуги** | **30** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством)** | **30** |

 |